



TRIBUNAL DE JUSTIÇA

PORTARIAS, PROVIMENTOS E OUTROS ATOS DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA N.º 329/21

Trata do peticionamento nos Plantões Judiciários dos dias 20 e 21 de fevereiro de 2021, no âmbito do primeiro grau de jurisdição

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que a Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN) procederá à atualização do Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau – SAJPG;

CONSIDERANDO que a atualização tem previsão de indisponibilidade desse Sistema no período estimado de 00:05 a 08:00 do dia 20.02.2021, com possível necessidade de ajuste nas horas subsequentes;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um procedimento uniforme para a realização das atividades relacionadas ao Plantão Judiciário de primeiro grau, na capital e interior do Estado do Ceará, nos dias 20 e 21 de fevereiro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar, em caráter excepcional, que nos dias 20 e 21 de fevereiro de 2021 as unidades plantonistas do primeiro grau do Poder Judiciário estadual recebam por e-mail as demandas, próprias de plantão, nos horários respectivos, em razão da indisponibilidade do Sistema SAJPG, no referido período, que passará por atualização de versão.

§1º. O peticionamento e o envio de procedimentos policiais, pelos advogados e demais usuários, devem ser feitos pelos seguintes e-mails institucionais, conforme o caso:

I – Comarca de Fortaleza: plantaocivel1grau.capital@tjce.jus.br, para processos cíveis, e plantaocriminal1grau.capital@tjce.jus.br, para processos criminais;

II – para as unidades do interior do estado, as petições e os procedimentos policiais serão ser endereçados para o e-mail da unidade judiciária plantonista, de acordo com o Núcleo (relação no site do Tribunal de Justiça <https://www.tjce.jus.br/plantao-judiciario/>). Contatos: <https://www.tjce.jus.br/atendimento-do-judiciario-durante-a-pandemia/>).

§ 2º. Os peticionantes deverão encaminhar o seu pedido digitalizado, em formato PDF, preferencialmente com a assinatura digital, acompanhado de todas as peças necessárias à apreciação do pleito, até o limite de 10 MB, podendo haver complementação por e-mails seguintes.

§ 3º. É vedado o atendimento presencial nas unidades judiciárias plantonistas, devendo as comunicações entre os usuários externos, servidores e magistrados ser realizadas por e-mail institucional ou *whatsapp* (business) da unidade plantonista, respeitando o dito na Resolução Órgão Especial 06/2021.

Art. 2º. O protocolo será realizado por controle próprio de cada unidade plantonista, ou pela Coordenadoria de Distribuição e Protocolo, no caso da comarca de Fortaleza, como forma de identificar as demandas apresentadas nos plantões.

§ 1º. A data do protocolo será aquela do recebimento pelo correio eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Ceará, pelo servidor plantonista, obedecendo quanto ao horário do peticionamento as disposições do art. 6º, §2º da Resolução do Órgão Especial de nº10/2013 e Resolução nº 11/2019.

§ 2º. O servidor plantonista responsável pelo recebimento das petições e documentos responderá o e-mail, indicando a unidade plantonista recebedora e seu e-mail ou *whatsapp*.

§ 3º. Os arquivos digitais em formato PDF serão encaminhados, por e-mail institucional, pelo servidor de plantão ao magistrado plantonista.

§ 4º. Cada unidade plantonista deverá providenciar o armazenamento de todos os documentos apresentados e produzidos durante o plantão, separados por processo, de forma a possibilitar o cadastramento, no sistema SAJ, pela unidade de distribuição do Foro.

Art. 3º. O magistrado plantonista elaborará sua decisão indicando o procedimento, o nome das partes e a data, além de outras informações que entender necessárias, enviando-a em formato PDF, com assinatura eletrônica, para o servidor de plantão.

§1º. Caso haja necessidade de elaboração de expedientes, efetuar-se-á o documento também em PDF para cumprimento da decisão do magistrado plantonista, com assinatura eletrônica, encaminhando-a ao oficial de justiça de plantão, também por e-mail, para cumprimento.

§2º. Quando possível e legal, as intimações processuais emitidas durante os plantões poderão ser feitas por e-mail.

Art. 4º. Caberá à SETIN prestar o suporte necessário para instalação e orientação de aplicativos que facilitem a edição ou conversão de arquivos em formato PDF, bem como da assinatura digital, realizando as configurações necessárias nos computadores dos magistrados.

Art. 5º. Ficará a cargo das unidades plantonistas gerenciarem a vinculação dos usuários lotados na respectiva unidade com o correio eletrônico da vara ou gabinete, para o que solicitará à CATI a inclusão ou exclusão do servidor.

Art. 6º. Em razão do protocolo por e-mail, todos os pedidos, requerimentos, comunicações, autos, processos recebidos ou processados, dos dias 20 e 21/02/2021, deverão receber, após o retorno dos sistemas judiciais digitais, autuação com numeração única, classe e assunto, nos termos da Tabela Processual Unificada do CNJ, para, em seguida, ser encaminhados à distribuição ou ao juízo competente, no primeiro dia útil após o encerramento do plantão.

Art. 7º. A SETIN e a Assessoria de Comunicação darão, por seus canais próprios de comunicação, imediata e ampla divulgação do teor deste normativo, aos usuários internos e externos.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, em 19 de fevereiro de 2021.

Desembargadora Maria Nailde Pinheiro Nogueira

Presidente do Tribunal de Justiça